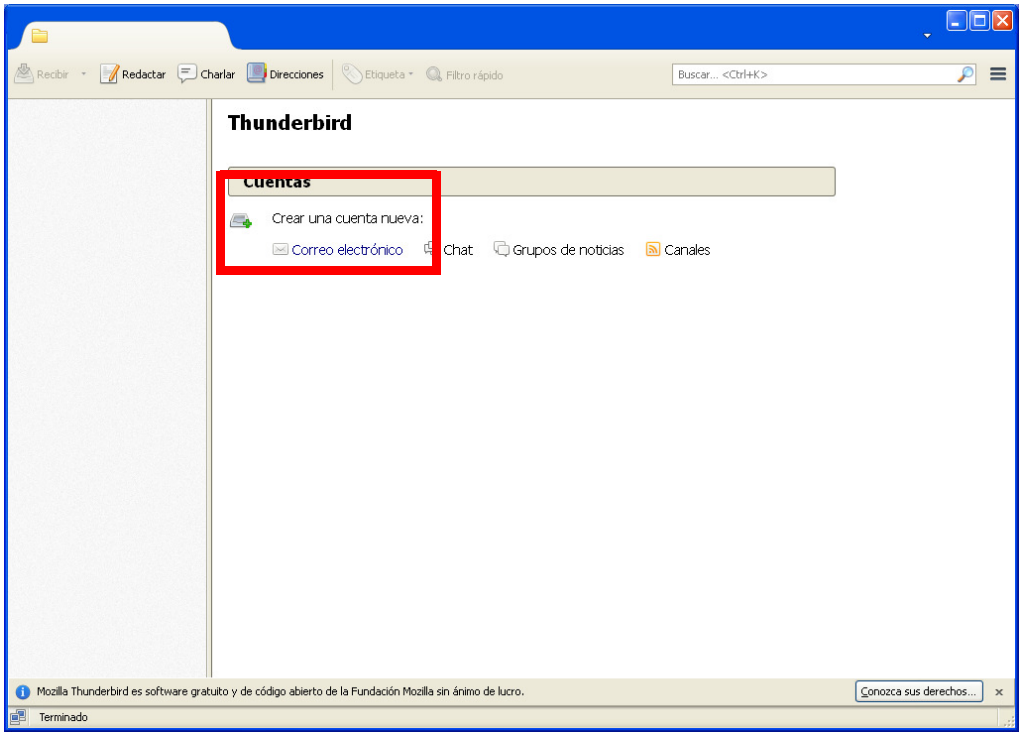
ILUSTRE
COLEGIO DE ABOGADOS
DE MADRID

MANUAL DE USUARIO PARA CONFIGURACIÓN DE CUENTAS DE CORREO DE THUNDERBIRD 24.0.1

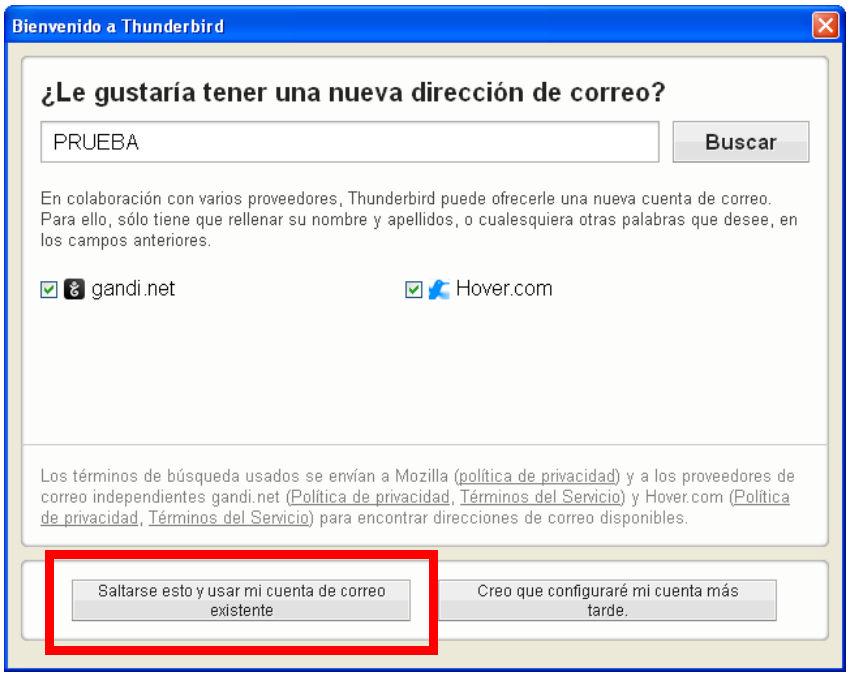
Para configurar el acceso a la cuenta de correo se deben seguir varios pasos bastante fáciles.

1. Abrir el Thunderbird y presionar la opción **"Correo electrónico"** debajo del epígrafe **"Crear una cuenta de correo"**.



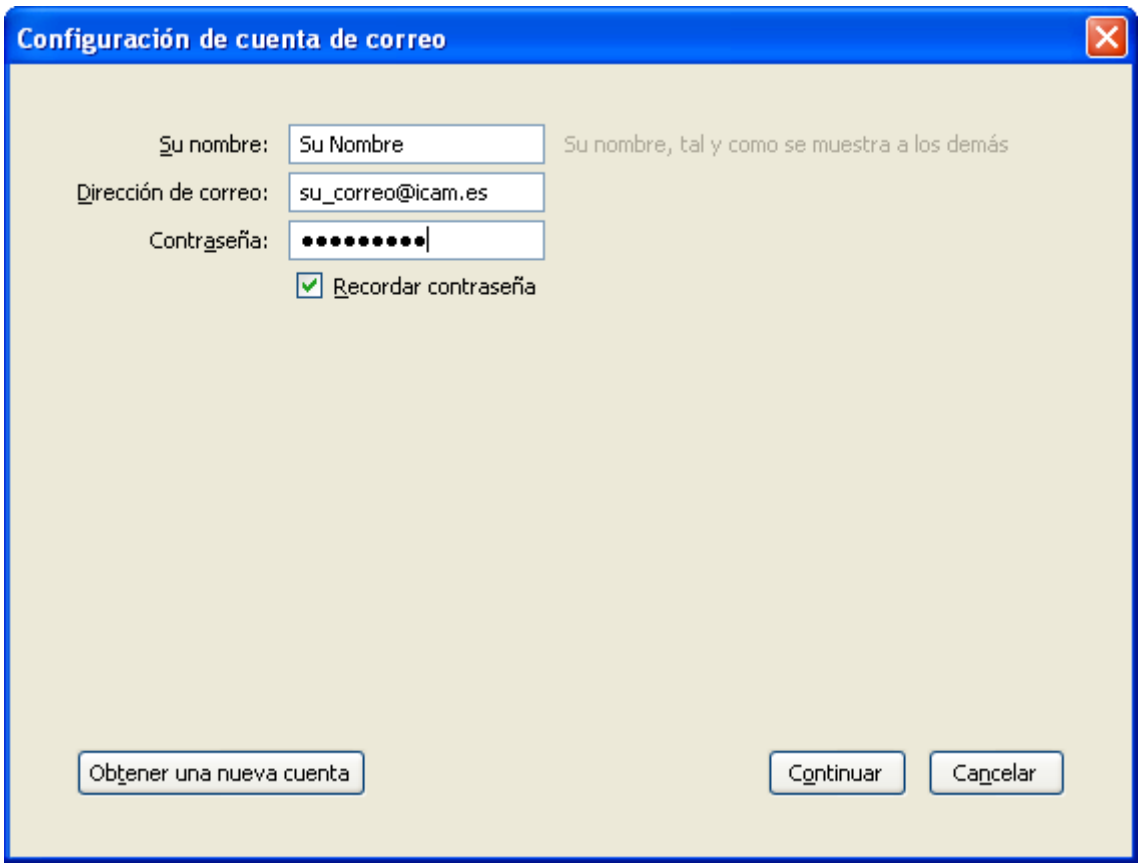
2. En la ventana que nos abre pulsamos en el botón **Saltarse esto y usar mi cuenta de correo existente**.

ILUSTRE
COLEGIO DE ABOGADOS
DE MADRID

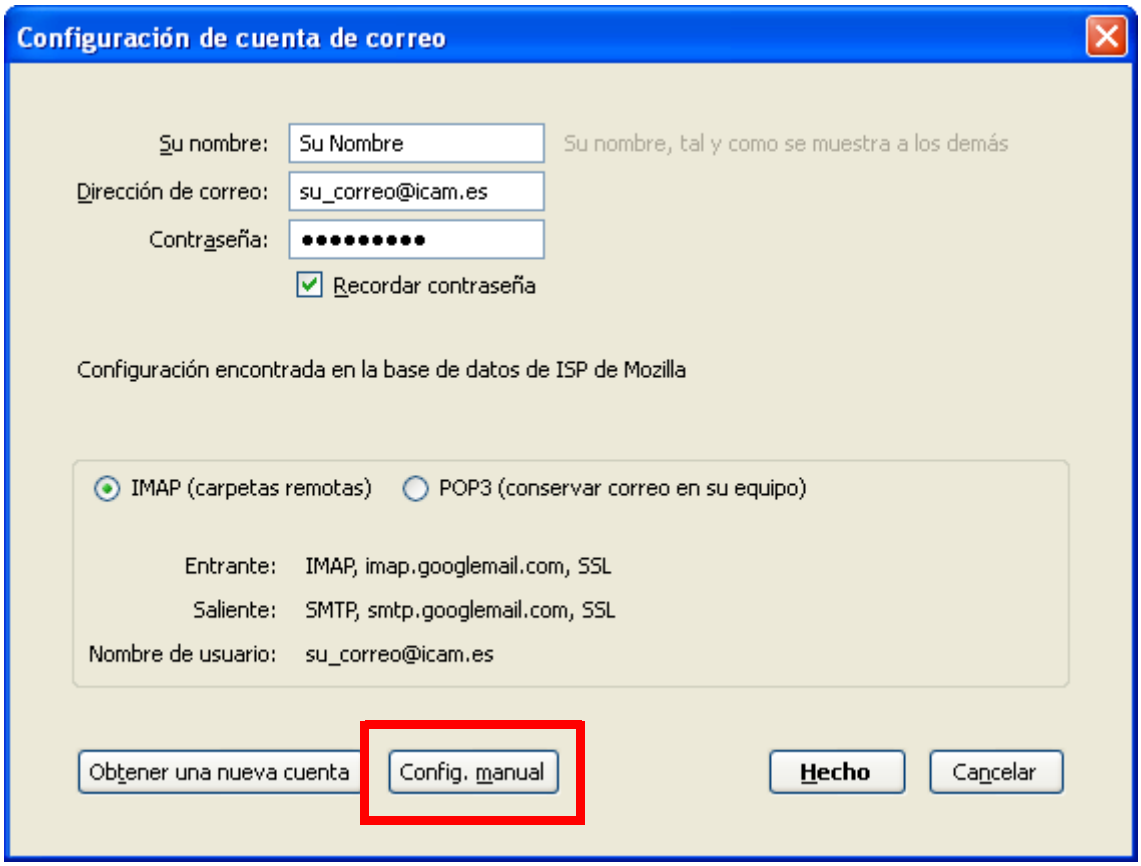


3.- Seguir las indicaciones del Asistente de conexión. El asistente para la creación de una cuenta de correo nos irá realizando ciertas preguntas que debemos contestar para configurar bien nuestra cuenta de correo. Estas preguntas las vamos a enumerar a continuación para que le resulte más fácil su respuesta.

- **Primero**: deberá escribir su **Nombre** (el que quiere que aparezca cuando envía un mensaje) como aparece en la figura, **Dirección de correo** y **Contraseña** y pulsamos en **Continuar**



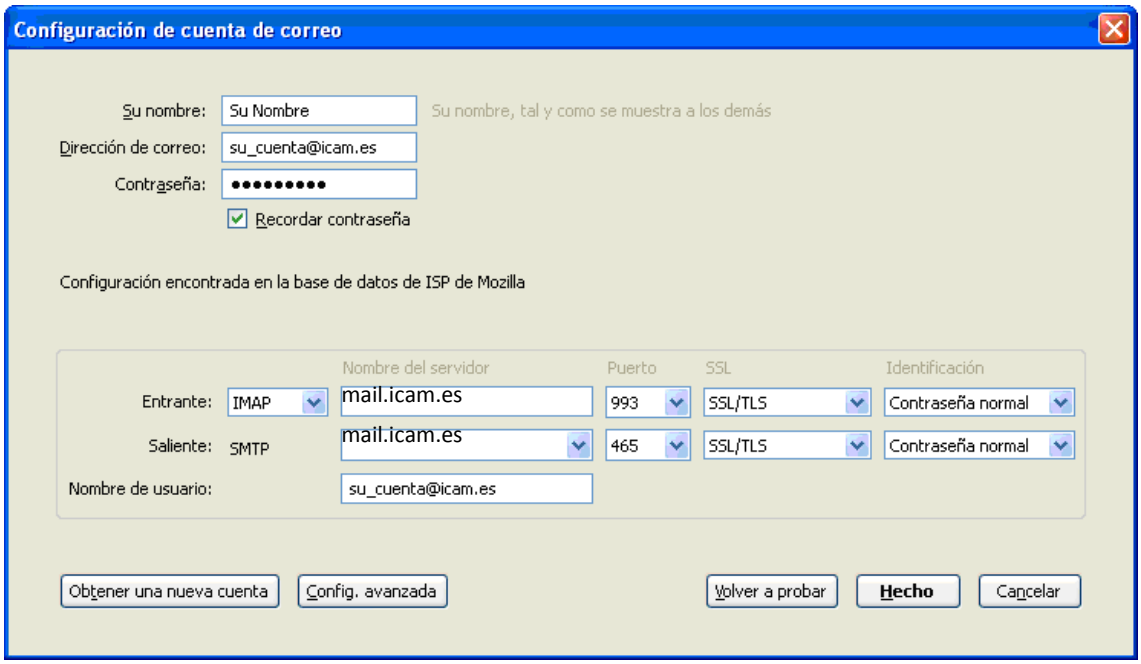
- **Segundo**: El programa hará una búsqueda automática para intentar configurar los datos necesarios, nosotros tenemos que elegir **Config manual**



- **Tercero**: debe introducir el **Tipo del servidor de correo entrante** ya que existen varias opciones como son POP3, IMAP. En nuestro caso nos decantaremos por la opción **IMAP**

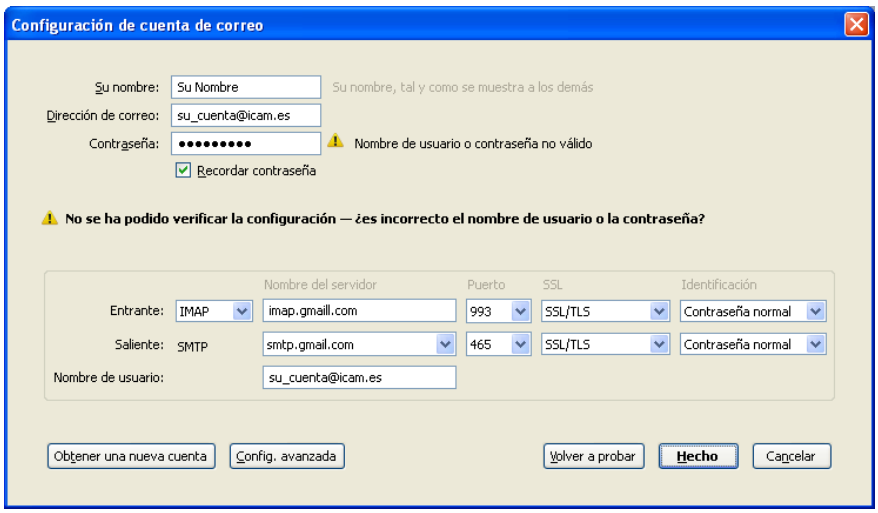
  Deberá introducir:

  - **Nombre servidor de correo entrante**: **mail.icam.es**
  - **Puerto: 993**
  - **SSL: SSL/TLS**
  - **Identificación: Contraseña normal**
  - **Nombre servidor de correo entrante**: **mail.icam.es**
  - **Puerto: 465**
  - **SSL: SSL/TLS**
  - **Identificación: Contraseña normal**
  - **Nombre de usuario: su_cuenta@icam.es** (su cuenta de correo completa)



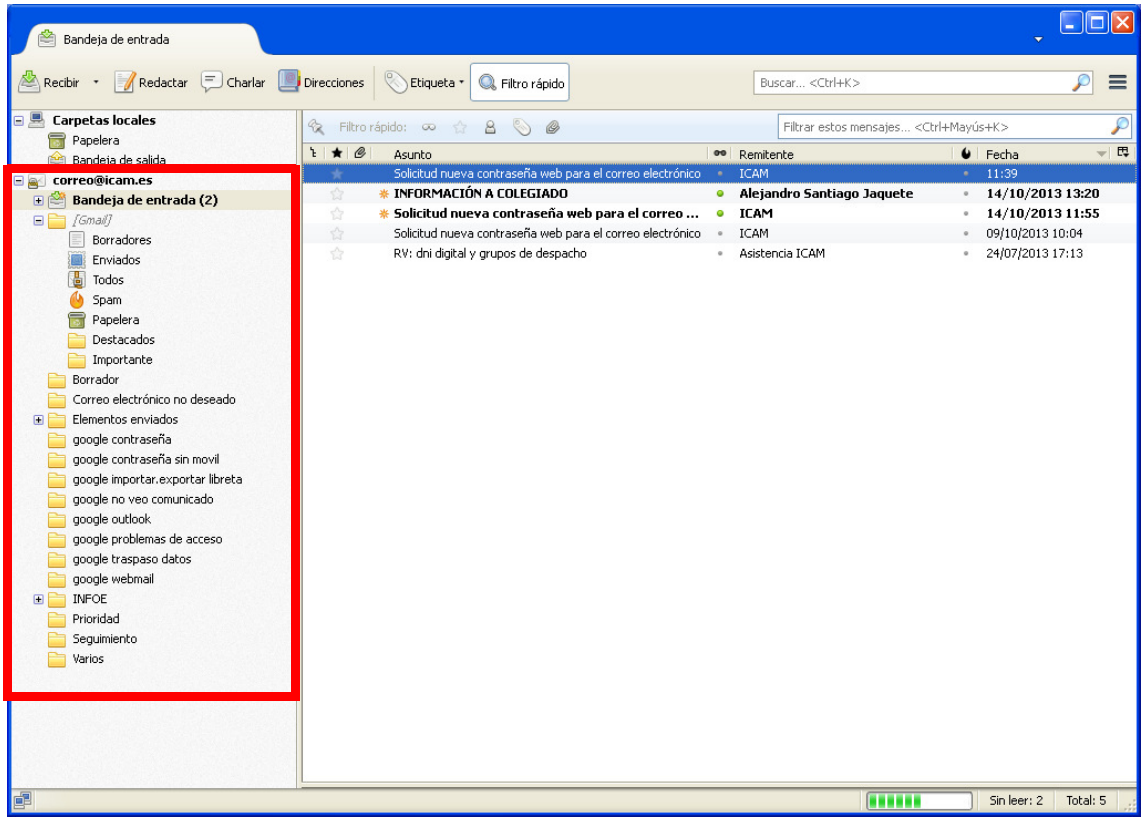
Pulse el botón **Hecho**.

- **Cuarto:** Ahora hace una comprobación de la contraseña de correo, si los datos no son correctos dará un error.

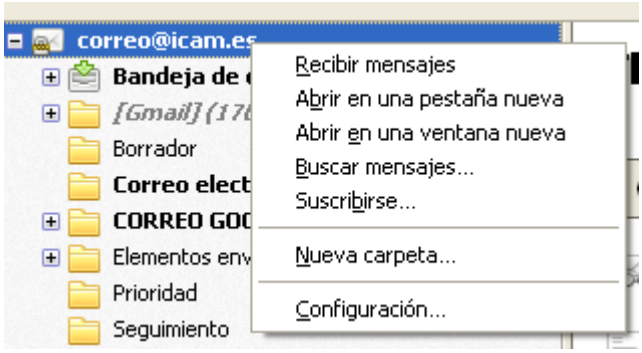


Si los datos son correctos se cierra automáticamente y pasamos a la ventana principal del correo

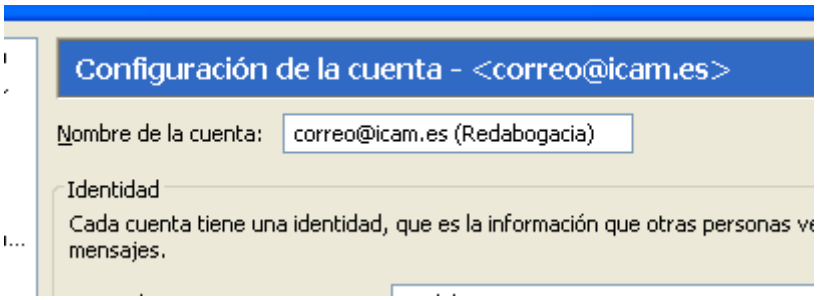
- **Quinto**: en la ventana principal de correo, en el menú a la izquierda vemos la nueva cuenta creada y colgando de ella la **Bandeja de Entrada**. Cuando pulsamos en ella se conectará al servidor y cargará los datos del servidor con las subcarpetas que haya:



- **Sexto:** Cambiamos el nombre a la cuenta para mostrar y así distinguir que es la cuenta de Google. Pulsamos encima del nombre de la cuenta con el botón derecho del ratón (en nuestro ejemplo es correo@icam.es), elegimos **Configuración**



Ahora sólo hay que cambiarle el nombre, por ejemplo añadiendo REDABOGACIA en el nombre


Configuración de la cuenta - <correo@icam.es>
Nombre de la cuenta:
correo@icam.es (Redabogacia)
Identidad
Cada cuenta tiene una identidad, que es la información que otras personas ve
mensajes.